



Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo	
Título	Sra.
Nombre	Mónica Tatiana
Apellidos	Ballesteros Vélez
Fecha de Nacimiento	26/07/1987 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Nombre y apellido	Mónica Tatiana Ballesteros Vélez
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1036609048
Dirección	Carrera 59 # 70-125
Código postal	
Estrato	3
Ubicación	Itagüí
País	COLOMBIA
Correo electrónico	monicatballesteros@gmail.com
Teléfono	
Celular	3156688017



Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	Mascota
Respuesta	Ares
SMS para recuperar la contraseña	3156688017

Editar



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Ballesteros	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Velez	NOMBRES Monica Tatiana
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1036609048	GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 26 MES 07 AÑO 1987 PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO ALCALÁ	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 70 58 133 Torre 2 Apto 1413 Barrio Santa Maria-Villa Verde PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO ITAGÜÍ TELÉFONO 3156688017 EMAIL monicatballesteros@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE ENTIDADES TERRITORIALES	02	2016	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	12	2011	125853

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
OIM	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		Curso sobre niñez y adolescencia migrante y refugiada en Colombia	05	2021
Universidad del Rosario	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CURSO CREACIÓN DE NUEVAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO MUNICIPAL PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ EN COLOMBIA	02	2021
Función Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Modelo Integrado de Planeación y Gestión-,IPG	05	2019
Escuela Superior de Administración Pública	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		Linea de Política Pública para la Prevención del Trabajo Infantil y Protección Integral al Adolescente Trabajador	05	2019

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3146934076		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	22	Mes	01	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTORA EMPRESARIAL		DEPENDENCIA AREA RELACIONES CORPORATIVAS					DIRECCIÓN CALLE 51 57 70						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACIÓN DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS ETNOSALUD AFRO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3147384648		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	13	Mes	01	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE PROYECTOS		DEPENDENCIA COOORDINACION DE PROYECTOS					DIRECCIÓN CARRERA 49 50 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3156688017		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	24	Mes	07	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ORIENTADOR PROFESIONAL APE		DEPENDENCIA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO -APE					DIRECCIÓN CALLE 51 57 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACIÓN PROPERAR SOCIAL DE COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3113875164		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	01	Mes	07	Año	2024	Día	12	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE VIRTUAL		DEPENDENCIA DIPLOMADOS VIRTUALES					DIRECCIÓN CARRERA 25A 110						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3156688017		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	24	Mes	01	Año	2024	Día	23	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ORIENTADOR PROFESIONAL APE		DEPENDENCIA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO -APE					DIRECCIÓN CALLE 51 57 70						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MEDELLIN - FUNDACION PASCUAL BRAVO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3002459724			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1828 COORDINADORA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA-TALENTO HUMANO					DIRECCIÓN CALLE 27A 81A 16 BELEN LA PALMA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PROSPERAR SOCIAL DE COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3113875164			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	30	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE VIRTUAL DIPLOMADO			DEPENDENCIA DOCENTE PSICORIENTADOR					DIRECCIÓN CARRERA 25A 110 Barrio Jardín						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIÓN TEMPORAL PRESENCIAS ETNICAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3155081956			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	04	Año	2022	Día	07	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA POLITICA PUBLICA			DEPENDENCIA AREA DE ASESORIA					DIRECCIÓN CARRERA 50 - 58 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION DE EMPRENDEDORES CONSTRUYENDO FUTURO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS			MUNICIPIO MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3137688635			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2021	Día	31	Mes	01	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL PSICOSOCIAL ESPECI			DEPENDENCIA ACOMPANAMIENTO PSICOSOCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 15A - 13 08						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL INDIGENA DE COLOMBIA "PANURÉ"				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS			MUNICIPIO MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3174443539			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER DE PROYECTO			DEPENDENCIA LIDER DE PROGRAMAS ESPECIALES					DIRECCIÓN CARRERA 13A - 15A 06						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION SOCIAL CRECIENDO				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS		MUNICIPIO MITÚ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3156688017		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	07	Año	2021	Día	15	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR Y COORDINADOR CO		DEPENDENCIA ADMINIISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 19 5 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS		MUNICIPIO MITÚ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3132909335		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	14	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ASISTENCIA TECNICA						DIRECCIÓN CALLE 14 A 0 15 Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS		MUNICIPIO MITÚ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3132909335		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	22	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ASISTENCIA TECNICA						DIRECCIÓN CALLE 15 A 13 A 54					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS		MUNICIPIO MITÚ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3132909335		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ASISTENCIA TECNICA						DIRECCIÓN CALLE 15 A 13 A 54					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS		MUNICIPIO MITÚ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 0000000000		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	18	Mes	01	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ASISTENCIA TECNICA						DIRECCIÓN CALLE 15 13 54					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACIÓN BIENESTAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS			MUNICIPIO MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3182530431			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER DE PROYECTOS			DEPENDENCIA COORDINACION PROYECTO					DIRECCIÓN CARRERA 48 N 44 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION BIENESTAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS			MUNICIPIO MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3182530431			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER PROYECTO			DEPENDENCIA COORDINACION PROYECTO					DIRECCIÓN CARRERA 48 44 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION BIENESTAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS			MUNICIPIO MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3182530431			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER PROYECTOS			DEPENDENCIA COORDINACION PROYECTO					DIRECCIÓN CARRERA 48 44 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION BIENESTAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS			MUNICIPIO MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3182530431			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER PROYECTOS			DEPENDENCIA COORDINACION PROYECTO					DIRECCIÓN CARRERA 48 44 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION BIENESTAR				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS			MUNICIPIO MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3182530431			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	09	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER DE PROYECTOS			DEPENDENCIA COORDINACION PROYECTO					DIRECCIÓN CARRERA 48 44 34						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS									
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO									
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día:			Mes:			Año:			Día:			Mes:		
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN									

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellín, 26 de enero de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Giobany Mora C.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MÓNICA	TATIANA	BALLESTEROS	VÉLEZ

Documento de identificación	
Tipo <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	Número <input type="text" value="1036609048"/>

Lugar de nacimiento			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="VALLE DEL CAUCA"/>	Municipio <input type="text" value="ALCALÁ"/>	

Lugar de domicilio			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="ANTIOQUIA"/>	Municipio <input type="text" value="ITAGÜÍ"/>	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	<input type="text" value="CAMARA DE REPRESENTANTES"/>	
Lugar de sede		
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="BOGOTÁ. D.C."/>	Municipio <input type="text" value="BOGOTÁ. D.C."/>
Dirección	<input "="" "]="" 10="" 50="" 7="" calle="" n="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	<input type="text" value="CONTRATISTA"/>	

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$89.833.396,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$89.833.396,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$62.977,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	SABANETA	\$449.900.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS BANCOS	\$449.900.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HAROLD	EDUARDO	VELEZ	CASTRO

Tipo documento CEDULA DE CIUDADANIA Número 1088267594

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐
 No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:
 Sí ☐
 No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:
 Sí ☐
 No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:
 Sí ☐
 No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario
personas naturales y asimiladas residentes
y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario2118716821170

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)10366090480

6.DV0

7. Primer apellidoBALLESTEROS

8. Segundo apellidoVELEZ

9. Primer nombreMONICA

10. Otros nombresTATIANA

12.Cod. Dirección seccional11

24. Actividad económica principal8211

Si es una corrección indique:25. Cód.

26. No. Formulario anterior

27. Fracción año gravable siguiente

28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica135,000

Patrimonio

Total patrimonio bruto2949,306,000

Deudas3046,018,000

Total patrimonio líquido313,288,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo	Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria	Rentas de capital	Rentas no laborales			
Ingresos brutos	3247,436,000	430	580	74540,000			
Devoluciones, rebajas y descuentos				750			
Ingresos no constitutivos de renta	330	440	590	760			
Costos y deducciones procedentes		450	600	770			
Renta líquida	3447,436,000	460	610	78540,000			
Rentas líquidas pasivas - ECE			620	790			
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	350	470	630	800			
Otras rentas exentas	3611,859,000	480	640	810			
Total rentas exentas	3711,859,000	490	650	820			
Intereses de vivienda	380	500	660	830			
Otras deducciones imputables	390	510	670	840			
Total deducciones imputables	400	520	680	850			
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	4111,859,000	530	690	860			
Renta líquida ordinaria del ejercicio		540	700	87540,000			
Pérdida líquida del ejercicio		550	710	880			
Compensaciones por pérdidas		560	720	890			
Renta líquida ordinaria	4235,577,000	570	730	90540,000			
Ren. líquida ced. gen.	9147,976,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	9211,994,000	R. líq. ord. cédula gen.	9335,982,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	940
Comp. exc. ren. presuntiva	950	Rentas gravables	960	R. líq. grav. cédula gen.	9735,982,000	Renta presuntiva	980

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	990
Ingresos no constitutivos de renta	1000
Renta líquida	1010
Rentas exentas de pensiones	1020
Renta líquida gravable cédula de pensiones	1030

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	1040
Ingresos no constitutivos de renta	1050
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	1060
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	1070
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	1080
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	1090
Rentas exentas de la casilla 109	1100
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	11135,982,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	1120
Costos por ganancias ocasionales	1130
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	1140
Ganancias ocasionales gravables	1150

Liquidación privada

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	1160
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	1170
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	1180
Por dividendos y participaciones año 2016	1190
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	1200
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	1210
Imp. pagados en el exterior	1220
Donaciones	1230
Dividendos, particip. y otros	1240
Total des-cuentos trib.	1250
Impuesto neto de renta	1260
Impuesto de ganancias ocasionales	1270
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	1280
Total impuesto a cargo	1290
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	1300
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131151,000
Retenciones año gravable a declarar	132115,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	1330

Saldo a pagar por impuesto1340

Sanciones1350

Total saldo a pagar1360

Total saldo a favor137266,000

Número de dependientes económicos1380

Adición por dependientes a la casilla 921390

Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X1400

Aporte voluntario1410

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

980. Pago total \$0

982. Cód. Contador

Firma contador

994. Con salvedades

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

983. No. Tarjeta profesional

999. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

20254251242540

2025-09-14 / 09:52:25 PM


2025-09-14 / 09:52:25 PM

91900363258347

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el suscrito y la Cámara de Representantes, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Cámara de Representantes; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Fecha y lugar de suscripción:	26 DE enero de 2026
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Mónica Tatiana Ballesteros Vélez
Clase y número de documento de identificación:	CC 1036609048

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa **Maria Jesús Mejía**

Itagüí - Antioquia

Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, según
Resolución No. 005039 del 9 de Noviembre de 1990 y
Departamental No. 008965 del 21 de Junio de 1994, y autorizada para
fusionarse según Resolución No. 16072 del 25 de Noviembre de 2004 de la
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia

Confiere a:

Mónica Tatiana Ballesteros Vélez

Identificada con C.I. 870726-57371 de Itagüí

El Título de:


Bachiller Académico


Con Énfasis en Salud y Nutrición

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media, según Proyecto Educativo
Institucional y las Normas Vigentes

Folio No. 137

Libro de Registro 02


Olga Amparo Betancur Arenas
C.C. 32.520.908 de Medellín
Rectora


Maria Cecilia Gallón de Parra
C.C. 32.451.212 de Medellín
Secretaria

Dado en Itagüí, el 3 de Diciembre de 2004



REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ -

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ

Cédula de Ciudadanía Número 1036609048

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de

Psicóloga

Para constancia se firma en Medellín, el 15 de diciembre de 2011

y se refrenda con las siguientes firmas


Padre José Wilmar Sánchez
Rector General



Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General


Registro Fundación Universitaria Luis Amigó

Libro 19-P Folio 801 Registro 23141

Fecha: 15 de diciembre de 2011


Gladis Elena Calle
Registro Académico


DEPARTAMENTO
DE REGISTRO
ACADÉMICO

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Reconócese este Título para todos los efectos legales.

Resolución N° 5-0282
Medellín, 19 FNE 2012



Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Mónica Tatiana Ballesteros Vélez

C.C. n.º 1.036.609.048 de Itagüí

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Gestión de Entidades Territoriales

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 10 de Febrero de 2016 Acta 15690 Folio 115 Libro n.º 21


Rector


Secretaria General


Director

Anotado: Registro n.º 61650 Folio 502 Libro GMEF-1

Fecha: Bogotá, D.C., 16 de Febrero de 2016

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION BIENESTAR
IDENTIFICADA CON NIT. NO. 811.033.208-9**

CERTIFICA:

Que la señora **MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.609.048 de Itagüí (Antioquia), tuvo vinculación laboral con la Fundación Bienestar a través de contrato a término fijo, con prestaciones legales vigentes estipuladas por la ley y conforme se detalla a continuación:

Tipo de Vinculación	Contrato a Término Fijo
Objeto	Liderar los proyectos que suscriba la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés en las etapas administrativas y operativas.
Fecha de Inicio	Cinco (5) de Septiembre de 2012
Fecha de Terminación	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2012
Salario Mensual	DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL PESOS (\$2.083.000) M/CTE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DESEMPEÑADAS:

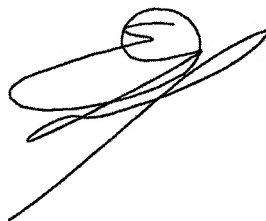
1. Liderar y coordinar los programas de la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés y demás que le sean asignados.
2. Realizar procesos de selección del Talento Humano para cada programa
3. Aplicar y analizar las pruebas psicotécnicas y proyectivas al personal a contratar.
4. Realizar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento al talento humano.
5. Coordinar la logística de cada programa.
6. Realizar procesos de inclusión social
7. Liderar el equipo de trabajo en la región.
8. Gestionar con las entidades territoriales los procesos de capacitación y cualificación al talento humano.
9. Realización de informes de gestión y operativos de cada programa asignado
10. Realización de informes financieros de cada programa asignado.
11. Garantizar conjuntamente con el representante legal, el cumplimiento de las obligaciones contractuales con las entidades contratantes y rendir los informes correspondientes.
12. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
13. Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.

14. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de los proyectos hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
15. Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
16. Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de los programas que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
17. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
18. Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
19. Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
20. Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
21. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
22. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos y profesionales a cargo.
23. Propiciar espacios para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos y profesionales
24. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
25. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
26. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
27. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
28. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
29. Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades
30. Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
31. Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
32. Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
33. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a la ejecución de la modalidad en el territorio asignado.
34. Diseñar los esquemas generales de sesiones particulares a desarrollar por los agentes educativos con las familias (acciones de facilitación).
35. Brindar asesoría y capacitación a los agentes educativos en lo concerniente con las acciones de facilitación.
36. Asesorar a los agentes de intervención psicológica en el curso de las acciones de apoyo terapéutico.
37. Hacer seguimiento y evaluación a los procesos familiares de facilitación y apoyo terapéutico.
38. Organizar y dirigir el proceso de geo-referenciación, activación de rutas y fortalecimiento de redes evidenciando la trazabilidad de los casos en el contexto territorial.
39. Organizar y liderar, conjuntamente con el asesor pedagógico, las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

40. Apoyar la construcción, implementación y evaluación del plan de formación y el plan de nivelación para las familias (acciones de aprendizaje - educación). Apoyar el proceso de activación de rutas y fortalecimiento de redes.
41. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
42. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas
43. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
44. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
45. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso
46. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
47. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños
48. Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil
49. Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.
50. Dar capacitación en detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.
51. Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área
52. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano
53. Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias
54. Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de las niñas y los niños.
55. Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.
56. Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral.
57. Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica

El presente certificado se expide a petición del interesado a los 17 días del mes de enero de 2013 y se deja constancia que el contrato referido fue ejecutado a entera satisfacción.

Cordialmente,



EDGAR DE JESUS ARBOLEDA RENDÓN

Representante Legal
Fundación Bienestar

Carrera 48 - 44 - 34, Itagüí - Antioquia // 277 4991 - 277 7971
fundacionbienestar.icbf@gmail.com



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION BIENESTAR
IDENTIFICADA CON NIT. NO. 811.033.208-9**

CERTIFICA:

Que la señora **MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.609.048 de Itagüí (Antioquia), tuvo vinculación laboral con la Fundación Bienestar a través de contrato a término fijo, con prestaciones legales vigentes estipuladas por la ley y conforme se detalla a continuación:

Tipo de Vinculación	Contrato a Término Fijo
Objeto	Liderar los proyectos que suscriba la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés en las etapas administrativas y operativas.
Fecha de Inicio	Primero (1) de Enero de 2013
Fecha de Terminación	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2013
Salario Mensual	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DESEMPEÑADAS:

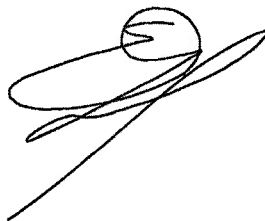
1. Liderar y coordinar los programas de la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés y demás que le sean asignados.
2. Realizar procesos de selección del Talento Humano para cada programa
3. Aplicar y analizar las pruebas psicotécnicas y proyectivas al personal a contratar.
4. Realizar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento al talento humano.
5. Coordinar la logística de cada programa.
6. Realizar procesos de inclusión social
7. Liderar el equipo de trabajo en la región.
8. Gestionar con las entidades territoriales los procesos de capacitación y cualificación al talento humano.
9. Realización de informes de gestión y operativos de cada programa asignado
10. Realización de informes financieros de cada programa asignado.
11. Garantizar conjuntamente con el representante legal, el cumplimiento de las obligaciones contractuales con las entidades contratantes y rendir los informes correspondientes.
12. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
13. Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.

14. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de los proyectos hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
15. Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
16. Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de los programas que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
17. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
18. Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
19. Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
20. Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
21. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
22. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos y profesionales a cargo.
23. Propiciar espacios para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos y profesionales
24. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
25. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
26. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
27. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
28. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
29. Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades
30. Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
31. Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
32. Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
33. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a la ejecución de la modalidad en el territorio asignado.
34. Diseñar los esquemas generales de sesiones particulares a desarrollar por los agentes educativos con las familias (acciones de facilitación).
35. Brindar asesoría y capacitación a los agentes educativos en lo concerniente con las acciones de facilitación.
36. Asesorar a los agentes de intervención psicológica en el curso de las acciones de apoyo terapéutico.
37. Hacer seguimiento y evaluación a los procesos familiares de facilitación y apoyo terapéutico.
38. Organizar y dirigir el proceso de geo-referenciación, activación de rutas y fortalecimiento de redes evidenciando la trazabilidad de los casos en el contexto territorial.
39. Organizar y liderar, conjuntamente con el asesor pedagógico, las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

40. Apoyar la construcción, implementación y evaluación del plan de formación y el plan de nivelación para las familias (acciones de aprendizaje - educación). Apoyar el proceso de activación de rutas y fortalecimiento de redes.
41. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
42. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas
43. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
44. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
45. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso
46. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
47. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños
48. Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil
49. Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.
50. Dar capacitación en detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.
51. Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área
52. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano
53. Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias
54. Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de las niñas y los niños.
55. Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.
56. Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral.
57. Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica

El presente certificado se expide a petición del interesado a los 10 días del mes de enero de 2014 y se deja constancia que el contrato referido fue ejecutado a entera satisfacción.

Cordialmente,



EDGAR DE JESUS ARBOLEDA RENDÓN

Representante Legal
Fundación Bienestar

Carrera 48 - 44 - 34, Itagüí - Antioquia // 277 4991 - 277 7971
fundacionbienestar.icbf@gmail.com



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION BIENESTAR
IDENTIFICADA CON NIT. NO. 811.033.208-9**

CERTIFICA:

Que la señora **MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.609.048 de Itagüí (Antioquia), tuvo vinculación laboral con la Fundación Bienestar a través de contrato a término fijo, con prestaciones legales vigentes estipuladas por la ley y conforme se detalla a continuación:

Tipo de Vinculación	Contrato a Término Fijo
Objeto	Liderar los proyectos que suscriba la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés en las etapas administrativas y operativas.
Fecha de Inicio	Primero (1) de Enero de 2014
Fecha de Terminación	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2014
Salario Mensual	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DESEMPEÑADAS:

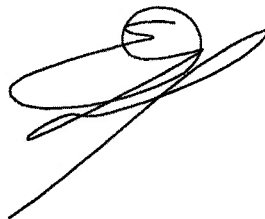
1. Liderar y coordinar los programas de la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés y demás que le sean asignados.
2. Realizar procesos de selección del Talento Humano para cada programa
3. Aplicar y analizar las pruebas psicotécnicas y proyectivas al personal a contratar.
4. Realizar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento al talento humano.
5. Coordinar la logística de cada programa.
6. Realizar procesos de inclusión social
7. Liderar el equipo de trabajo en la región.
8. Gestionar con las entidades territoriales los procesos de capacitación y cualificación al talento humano.
9. Realización de informes de gestión y operativos de cada programa asignado
10. Realización de informes financieros de cada programa asignado.
11. Garantizar conjuntamente con el representante legal, el cumplimiento de las obligaciones contractuales con las entidades contratantes y rendir los informes correspondientes.
12. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
13. Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
14. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de los proyectos hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
15. Participar en las mesas de primera infancia del municipio.

16. Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de los programas que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
17. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
18. Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
19. Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
20. Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
21. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
22. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos y profesionales a cargo.
23. Propiciar espacios para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos y profesionales
24. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
25. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
26. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
27. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
28. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
29. Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades
30. Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
31. Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
32. Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
33. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a la ejecución de la modalidad en el territorio asignado.
34. Diseñar los esquemas generales de sesiones particulares a desarrollar por los agentes educativos con las familias (acciones de facilitación).
35. Brindar asesoría y capacitación a los agentes educativos en lo concerniente con las acciones de facilitación.
36. Asesorar a los agentes de intervención psicológica en el curso de las acciones de apoyo terapéutico.
37. Hacer seguimiento y evaluación a los procesos familiares de facilitación y apoyo terapéutico.
38. Organizar y dirigir el proceso de geo-referenciación, activación de rutas y fortalecimiento de redes evidenciando la trazabilidad de los casos en el contexto territorial.
39. Organizar y liderar, conjuntamente con el asesor pedagógico, las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

40. Apoyar la construcción, implementación y evaluación del plan de formación y el plan de nivelación para las familias (acciones de aprendizaje - educación). Apoyar el proceso de activación de rutas y fortalecimiento de redes.
41. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
42. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas
43. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
44. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
45. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso
46. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
47. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños
48. Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil
49. Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.
50. Dar capacitación en detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.
51. Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área
52. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano
53. Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias
54. Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de las niñas y los niños.
55. Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.
56. Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral.
57. Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica

El presente certificado se expide a petición del interesado a los 12 días del mes de enero de 2015 y se deja constancia que el contrato referido fue ejecutado a entera satisfacción.

Cordialmente,



EDGAR DE JESUS ARBOLEDA RENDÓN

Representante Legal
Fundación Bienestar

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION BIENESTAR
IDENTIFICADA CON NIT. NO. 811.033.208-9**

CERTIFICA:

Que la señora **MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.609.048 de Itagüí (Antioquia), tuvo vinculación laboral con la Fundación Bienestar a través de contrato a término fijo, con prestaciones legales vigentes estipuladas por la ley y conforme se detalla a continuación:

Tipo de Vinculación	Contrato a Término Fijo
Objeto	Liderar los proyectos que suscriba la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés en las etapas administrativas y operativas.
Fecha de Inicio	Primero (1) de Enero de 2015
Fecha de Terminación	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2015
Salario Mensual	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) M/CTE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DESEMPEÑADAS:

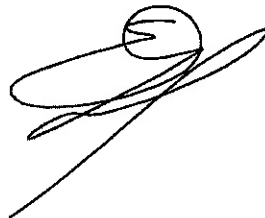
1. Liderar y coordinar los programas de la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés y demás que le sean asignados.
2. Realizar procesos de selección del Talento Humano para cada programa
3. Aplicar y analizar las pruebas psicotécnicas y proyectivas al personal a contratar.
4. Realizar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento al talento humano.
5. Coordinar la logística de cada programa.
6. Realizar procesos de inclusión social
7. Liderar el equipo de trabajo en la región.
8. Gestionar con las entidades territoriales los procesos de capacitación y cualificación al talento humano.
9. Realización de informes de gestión y operativos de cada programa asignado
10. Realización de informes financieros de cada programa asignado.
11. Garantizar conjuntamente con el representante legal, el cumplimiento de las obligaciones contractuales con las entidades contratantes y rendir los informes correspondientes.
12. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
13. Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.

14. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de los proyectos hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
15. Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
16. Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de los programas que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
17. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
18. Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
19. Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
20. Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
21. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
22. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos y profesionales a cargo.
23. Propiciar espacios para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos y profesionales
24. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
25. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
26. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
27. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
28. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
29. Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades
30. Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
31. Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
32. Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
33. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a la ejecución de la modalidad en el territorio asignado.
34. Diseñar los esquemas generales de sesiones particulares a desarrollar por los agentes educativos con las familias (acciones de facilitación).
35. Brindar asesoría y capacitación a los agentes educativos en lo concerniente con las acciones de facilitación.
36. Asesorar a los agentes de intervención psicológica en el curso de las acciones de apoyo terapéutico.
37. Hacer seguimiento y evaluación a los procesos familiares de facilitación y apoyo terapéutico.
38. Organizar y dirigir el proceso de geo-referenciación, activación de rutas y fortalecimiento de redes evidenciando la trazabilidad de los casos en el contexto territorial.
39. Organizar y liderar, conjuntamente con el asesor pedagógico, las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

40. Apoyar la construcción, implementación y evaluación del plan de formación y el plan de nivelación para las familias (acciones de aprendizaje - educación). Apoyar el proceso de activación de rutas y fortalecimiento de redes.
41. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
42. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas
43. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
44. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
45. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso
46. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
47. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños
48. Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil
49. Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.
50. Dar capacitación en detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.
51. Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área
52. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano
53. Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias
54. Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de las niñas y los niños.
55. Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.
56. Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral.
57. Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica

El presente certificado se expide a petición del interesado a los 14 días del mes de enero de 2016 y se deja constancia que el contrato referido fue ejecutado a entera satisfacción.

Cordialmente,



EDGAR DE JESUS ARBOLEDA RENDÓN

Carrera 48 - 44 - 34, Itagüí - Antioquia // 277 4991 - 277 7971
fundacionbienestar.icbf@gmail.com



Representante Legal
Fundación Bienestar

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION BIENESTAR
IDENTIFICADA CON NIT. NO. 811.033.208-9**

CERTIFICA:

Que la señora **MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.609.048 de Itagüí (Antioquia), tuvo vinculación laboral con la Fundación Bienestar a través de contrato a término fijo, con prestaciones legales vigentes estipuladas por la ley y conforme se detalla a continuación:

Tipo de Vinculación	Contrato a Término Fijo
Objeto	Liderar los proyectos que suscriba la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés en las etapas administrativas y operativas.
Fecha de Inicio	Primero (1) de Enero de 2016
Fecha de Terminación	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2016
Salario Mensual	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) M/CTE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DESEMPEÑADAS:

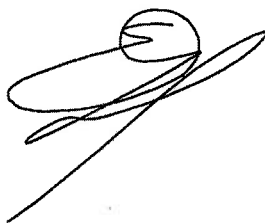
1. Liderar y coordinar los programas de la Fundación Bienestar en el Departamento del Vaupés y demás que le sean asignados.
2. Realizar procesos de selección del Talento Humano para cada programa
3. Aplicar y analizar las pruebas psicotécnicas y proyectivas al personal a contratar.
4. Realizar procesos de inducción, capacitación y entrenamiento al talento humano.
5. Coordinar la logística de cada programa.
6. Realizar procesos de inclusión social
7. Liderar el equipo de trabajo en la región.
8. Gestionar con las entidades territoriales los procesos de capacitación y cualificación al talento humano.
9. Realización de informes de gestión y operativos de cada programa asignado
10. Realización de informes financieros de cada programa asignado.
11. Garantizar conjuntamente con el representante legal, el cumplimiento de las obligaciones contractuales con las entidades contratantes y rendir los informes correspondientes.
12. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
13. Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.

14. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de los proyectos hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
15. Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
16. Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de los programas que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
17. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
18. Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
19. Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
20. Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos.
21. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
22. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos y profesionales a cargo.
23. Propiciar espacios para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos y profesionales
24. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
25. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
26. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
27. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
28. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
29. Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades
30. Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
31. Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
32. Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
33. Dirigir, orientar y hacer seguimiento a la ejecución de la modalidad en el territorio asignado.
34. Diseñar los esquemas generales de sesiones particulares a desarrollar por los agentes educativos con las familias (acciones de facilitación).
35. Brindar asesoría y capacitación a los agentes educativos en lo concerniente con las acciones de facilitación.
36. Asesorar a los agentes de intervención psicológica en el curso de las acciones de apoyo terapéutico.
37. Hacer seguimiento y evaluación a los procesos familiares de facilitación y apoyo terapéutico.
38. Organizar y dirigir el proceso de geo-referenciación, activación de rutas y fortalecimiento de redes evidenciando la trazabilidad de los casos en el contexto territorial.
39. Organizar y liderar, conjuntamente con el asesor pedagógico, las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

40. Apoyar la construcción, implementación y evaluación del plan de formación y el plan de nivelación para las familias (acciones de aprendizaje - educación). Apoyar el proceso de activación de rutas y fortalecimiento de redes.
41. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
42. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas
43. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
44. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
45. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso
46. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
47. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños
48. Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil
49. Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario.
50. Dar capacitación en detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato.
51. Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área
52. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano
53. Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias
54. Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de las niñas y los niños.
55. Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.
56. Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral.
57. Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica

El presente certificado se expide a petición del interesado a los 20 días del mes de enero de 2017 y se deja constancia que el contrato referido fue ejecutado a entera satisfacción.P

Cordialmente,



EDGAR DE JESUS ARBOLEDA RENDÓN

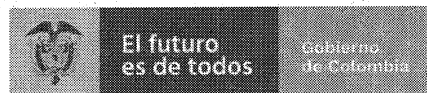
Representante Legal
Fundación Bienestar

Carrera 48 - 44 - 34, Itagüí - Antioquia // 277 4991 - 277 7971
fundacionbienestar.icbf@gmail.com





Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Vaupés
Dirección Regional



**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS ICBF - REGIONAL VAUPÉS**

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	27/2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ.
C.C. DEL CONTRATISTA	1.036.609.048 de Alcalá – Valle.
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales en la Regional Vaupés en el marco de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el fin de Apoyar el Fortalecimiento de la Operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en las Entidades Territoriales del Departamento Vaupés.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Socializar y asistir técnicamente la elaboración del Plan de Acción del SNBF, armonizado con el Plan de Acción Nacional, en el marco de las instancias de operación del Sistema en las entidades territoriales del departamento.2. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios de los procesos y procedimientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en articulación con la referente del centro zonal mitu.3. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con la referente del centro zonal mitu.4. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste e implementación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en coordinación con los referentes zonales y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF.5. Acompañar la implementación de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia- RIA en los territorios que le sean asignados y gestionar la inclusión del Sistema de Seguimiento Niño a Niño en el marco de las mesas Departamentales de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar y los Consejos de Política Social.

www.icbf.gov.co

ICBFColombia Calle 15ª N° 13ª -54 Barrio Centro

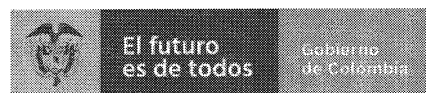
@ICBFColombia

Línea gratuita @icbfcolombia 01 8000 91 8080

	<p>6. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados del Módulo de gestión territorial del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar de las entidades territoriales del departamento, en articulación con la referente del centro zonal mitu.</p> <p>7. Socializar a los agentes e instancias del SNBF las estrategias que garanticen la apropiación del Sistema Único de Información de la Niñez – SUIN- en los módulos nacional y territorial.</p> <p>8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación, de acuerdo con lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con la referente del centro zonal mitu.</p> <p>9. Coordinar con los referentes misionales de los centros zonales y de la regional, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las Mesas de Infancia y Adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.</p> <p>10. Apoyar la supervisión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.</p> <p>11. Socializar en las instancias de operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social; así como la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento a las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados.</p> <p>12. Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales.</p> <p>13. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.</p>
FECHA SUSCRIPCIÓN	18/01/2017
FECHA DE LEGALIZACION	18/01/2017



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Vaupés
Dirección Regional



VALOR INICIAL	\$40.392.000					
ADICION (ES)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	VALOR:	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 41.860.800					
PLAZO INICIAL	Hasta el 18 de diciembre de 2017					
PRORROGAS	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	TIEMPO:	12
PLAZO TOTAL	Hasta el 31 de diciembre de 2017.					
FECHA DE TERMINACION	Día:	31	Mes:	12	Año:	2017
ESTADO	Terminado.					
CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO A LA FECHA	El objeto del contrato se ejecutó a cabalidad.					
FECHA DE EXPEDICION	16/07/2019					


WILSON VELEZ ESPINOSA
Director ICBF Vaupés

Proyectó: Karen Arcila Rodríguez – Abogada Contratista ICBF Regional Vaupés.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Vaupés
Dirección Regional



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS ICBF - REGIONAL VAUPÉS**

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	01/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ.
C.C. DEL CONTRATISTA	1.036.609.048 de Alcalá – Valle.
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales en la Regional Vaupés en el marco de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el fin de Apoyar el Fortalecimiento de la Operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en las Entidades Territoriales del Departamento Vaupés.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Socializar y asistir técnicamente la elaboración del Plan de Acción del SNBF, armonizado con el Plan de Acción Nacional, en el marco de las instancias de operación del Sistema en las entidades territoriales del departamento.2. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios de los procesos y procedimientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en articulación con la referente del centro zonal mitu.3. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con la referente del centro zonal mitu.4. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste e implementación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en coordinación con los referentes zonales y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF.5. Acompañar la implementación de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia- RIA en los territorios que le sean asignados y gestionar la



ICBFColombia
Calle 15ª N° 13ª -54
Barrio Centro

www.icbf.gov.co



@ICBFColombia

Línea gratuita 01 8000 91 8080

01 8000 91 8080

inclusión del Sistema de Seguimiento Niño a Niño en el marco de las mesas Departamentales de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar y los Consejos de Política Social.

6. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados del Módulo de gestión territorial del SNBF (Sistema Nacional de Bienestar Familiar) tanto para consejos de política social como mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar de las entidades territoriales del departamento, en articulación con la referente del centro zonal mitu.

7. Socializar a los agentes e instancias del SNBF las estrategias que garanticen la apropiación del Sistema Único de Información de la Niñez – SUIN- en los módulos nacional y territorial.

8. Apoyar la formulación y gestión de proyectos de inversión en temas de primera infancia, infancia o adolescencia, con el fin de acceder a recursos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación, de acuerdo con lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con la referente del centro zonal mitu.

9. Coordinar con los referentes misionales de los centros zonales y de la regional, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las Mesas de Infancia y Adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.

10. Apoyar la supervisión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

11. Socializar en las instancias de operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social; así como la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento a las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados.

12. Presentar informe final al supervisor del contrato



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Vaupés
Dirección Regional



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

	dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales. 13. Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.				
FECHA SUSCRIPCIÓN	04/01/2018				
FECHA DE LEGALIZACION	04/01/2018				
VALOR INICIAL	\$42.009.000				
ADICION (ES)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	VALOR:
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 45.446.100				
PLAZO INICIAL	Hasta el 03 de diciembre de 2018				
PRORROGAS	SI:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>	TIEMPO: 27
PLAZO TOTAL	Hasta el 31 de diciembre de 2018.				
FECHA DE TERMINACION	Día:	31	Mes:	12	Año: 2018
ESTADO	Terminado.				
CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO A LA FECHA	El objeto del contrato se ejecutó a cabalidad.				
FECHA DE EXPEDICION	16/07/2019				
 WILSON VELEZ ESPINOSA Director ICBF Vaupés					
Proyectó: Karen Ardia Rodríguez – Abogada Contratista ICBF Regional Vaupés.					

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE
DE LLERAS ICBF - REGIONAL VAUPÉS**


CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	30/2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ.
C.C. DEL CONTRATISTA	1.036.609.048 de Alcalá – Valle.
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales en la Regional Vaupés en el marco de la Subdirección de Articulación Territorial del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con el fin de Apoyar el Fortalecimiento de la Operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en las Entidades Territoriales del Departamento de Vaupés.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar y hacer seguimiento a la puesta en marcha de metodologías, modelos, estrategias, rutas, planes y proyectos propios del proceso y los procedimientos de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es). 2. Asistir técnicamente a los agentes y coordinar la operación de las instancias del SNBF en las entidades territoriales del departamento, en articulación con los referentes del o de los centro(s) zonal(es). 3. Prestar asistencia técnica en la formulación, ajuste y/o implementación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, en coordinación con los referentes zonales; y gestionar las prioridades y requerimientos de las políticas públicas en las instancias del SNBF. 4. Socializar en las instancias de operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF, los instrumentos, herramientas y metodologías para la movilización social; así como la difusión y apropiación de la ruta de gestión y acompañamiento a las mesas de participación de niños, niñas y adolescentes en los territorios priorizados. 5. Prestar asistencia técnica y fortalecimiento territorial a entidades territoriales priorizadas por la Dirección del SNBF teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades específicas identificadas en el marco de las Políticas



Públicas Nacionales.

6. Prestar asistencia técnica, monitorear y consolidar el informe cualitativo de los resultados del Módulo de gestión territorial del SNBF, tanto para consejos de política social como Mesas de primera infancia, infancia y adolescencia y fortalecimiento familiar de los municipios del área de influencia del centro zonal articulando con el referente regional.
7. Socializar a los agentes e instancias del SNBF las estrategias que garanticen la apropiación del Sistema Único de Información de la Niñez – SUIN- en los módulos nacional y territorial.
8. Coordinar con los referentes misionales de los centros zonales y de la regional, la inclusión de temáticas prioritarias en las agendas de las Mesas de Infancia y Adolescencia territoriales, para la gestión de las políticas públicas.
9. Acompañamiento técnico y en terreno a los referentes y enlaces de centro zonal o enlaces de políticas intersectoriales, en la operación territorial de políticas públicas y operación del SNBF.
10. Apoyar la gestión de los convenios relacionados con la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en los territorios priorizados del departamento en coordinación con los referentes del centro(s) zonal(es).
11. Apoyar las acciones de movilización social y participación de niños y niñas, asignadas por competencia al SNBF por la política de Transparencia del ICBF.
12. Proyectar de manera oportuna respuestas eficientes y con calidad a las peticiones y requerimientos relacionados con el objeto contractual y que le sean asignados por el supervisor.
13. Apoyar a la Dirección del SNBF, en el seguimiento financiero de la ejecución de recursos del proyecto asignados a la Regional.
14. Presentar avances de ejecución de actividades conforme al

	Plan de Acción de la Dirección del SNBF en cada regional y centro zonal.
15.	Documentar los procesos a cargo para garantizar la gestión de conocimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
16.	Presentar informe final al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, respecto de la evolución de su objeto, alcances y desarrollo de las actividades y productos contractuales.
17.	Las demás actividades relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
FECHA SUSCRIPCIÓN	22/01/2019
FECHA DE LEGALIZACIÓN	25/01/2019
VALOR INICIAL	\$44.578.500
ADICION (ES)	Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> VALOR: <input type="text"/>
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$44.578.500
PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2019
PRORROGAS	SI: <input type="text"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> TIEMPO: <input type="text"/>
PLAZO TOTAL	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
FECHA DE TERMINACION	Día: <input type="text"/> 31 Mes: <input type="text"/> 12 Año: <input type="text"/> 2019
ESTADO	Terminado
CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO A LA FECHA	El objeto del contrato se ejecutó a cabalidad
FECHA DE EXPEDICION	08/01/2020
 WILSON VELEZ ESPINOSA Director ICBF Vaupés Proyecto: Karen Arcila Rodríguez – Abogada Contratista ICBF Regional Vaupés.	

EL SUSCRITO (A) SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	97000032020
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MONICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1036609048
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Día: 14 Mes: 1 Año: 2020
APROBACIÓN DE LA GARANTIA	Día: 14 Mes: 1 Año: 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$46.999.415,00
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 17 Día(s)
ADICIÓN (ES)	SI NO X Número de adiciones 0
VALOR TOTAL ADICIONES	\$0,00, CERO PESOS M/CTE
VALOR TOTAL CONTRATO	\$46.999.415,00, CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE
PRORROGA	SI NO X Cantidad Prorrogas 0
TIEMPO TOTAL PRORROGADO	Años: Meses: Días:
PLAZO TOTAL EJECUCION	0 Año(s) 11 Mes(es) 17 Día(s)
FECHA INICIO CONTRATO/CONVENIO	Día: 14 Mes: 1 Año: 2020
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN CONTRATO/CONVENIO	Día: 31 Mes: 12 Año: 2020
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	Día: 5 Mes: 1 Año: 2021

OBLIGACIONES CONTRATO/CONVENIO

1. ASISTIR TÉCNICAMENTE A LOS AGENTES DEL SNBF PARA LA GESTIÓN DEL CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DIRIGIDAS A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y EL FORTALECIMIENTO FAMILIAR, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS Y CAJA DE HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE INCIDENCIA EN PLANES DE DESARROLLO TERRITORIAL.
2. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA FORMULACIÓN, AJUSTE Y/O IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR, EN COORDINACIÓN CON LOS REFERENTES ZONALES; Y GESTIONAR LAS PRIORIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN LAS INSTANCIAS DEL SNBF.
3. ASISTIR TÉCNICAMENTE A LOS AGENTES Y COORDINAR LA OPERACIÓN DE LAS INSTANCIAS TERRITORIALES DEL SNBF EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL DEPARTAMENTO, EN ARTICULACIÓN CON LOS REFERENTES ZONALES.

4. MONITOREAR LA OPERACIÓN DE LAS INSTANCIAS TERRITORIALES DEL SNBF: CPS, MESAS DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, MESAS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y MESAS DE PARTICIPACIÓN.
5. COORDINAR CON LOS REFERENTES MISIONALES DE LOS CENTROS ZONALES Y DE LA REGIONAL, LA INCLUSIÓN DE TEMÁTICAS PRIORITARIAS EN LAS AGENDAS DE LAS MESAS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA TERRITORIALES, PARA LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.
6. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y EN TERRENO A LOS REFERENTES Y ENLACES DE CENTRO ZONAL O ENLACES DE POLÍTICAS INTERSECTORIALES, EN LA OPERACIÓN TERRITORIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y OPERACIÓN DEL SNBF.
7. APOYAR LA GESTIÓN DE LOS CONVENIOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO EN COORDINACIÓN CON LOS REFERENTES DE CENTRO ZONAL.
8. CONSOLIDAR LOS INFORMES TRIMESTRALES DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CARGUE DE LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS EN LA RUTA ESTABLECIDA POR LA SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL.
9. APOYAR LAS ACCIONES DE MOVILIZACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS, ASIGNADAS POR COMPETENCIA AL SNBF POR LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA DEL ICBF.
10. PROYECTAR DE MANERA OPORTUNA RESPUESTAS EFICIENTES Y CON CALIDAD A LAS PETICIONES Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
11. APOYAR A LA DIRECCIÓN DEL SNBF, EN EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL PROYECTO ASIGNADOS A LA REGIONAL
12. PRESENTAR AVANCES DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONFORME AL PLAN DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SNBF EN CADA REGIONAL Y CENTRO ZONAL.
13. DOCUMENTAR LOS PROCESOS A CARGO PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD
14. PRESENTAR INFORME FINAL AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE ESTE, RESPECTO DE LA EVOLUCIÓN DE SU OBJETO, ALCANCES Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS CONTRACTUALES
15. LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.
16. CUMPLIR CON LAS DEMÁS QUE SEAN ASIGNADAS Y QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

Adelaida Ramirez

MARIA ADELAIDA RAMIREZ LOPEZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

CODESOIN PANURÉ

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL INDIGENA DE COLOMBIA "PANURÉ"
NIT. 900118412 - 4

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL INDIGENA DE COLOMBIA "PANURÉ"

HACE CONSTAR:

Que la señora **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Número **1.036.609.048 DE ALCALA - VALLE** prestó sus servicios en esta Corporación así:

Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales
Naturaleza	Civil
Cargo	Líder Programa Territorios Étnicos con Bienestar
Objeto	Prestar los servicios profesionales para liderar el programa de Territorios Étnicos con Bienestar-TEB, bajo el contrato de aporte entre Codesoin Panuré y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuyo objeto es "FORTALECIMIENTO DE LOS COMPONENTES FAMILIARES Y COMUNITARIOS A 130 FAMILIAS INDÍGENAS A TRAVÉS DE LOS ENCUENTROS EN FAMILIA, ACTIVIDADES DE AUTOSUFICIENCIA, RECUPERACIÓN DE LA TRADICIÓN CULTURAL Y ORGANIZACIONAL PROPIA DE LA ASOCIACIÓN DE CAPITANES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL ALTO APAPORIS ACTIVA, ROMI KUMÚ", EN LAS COMUNIDADES DE PUERTO MOROCO, VILLA REAL, BUENOS AIRES, MUTANACUA, SAN JOSÉ DE CANANARI Y ALTAMIRA DEL CORREGIMIENTO DE PACOA – DEPARTAMENTO DE VAUPÉS.
Total Honorarios	\$ 21.000.000
Honorario Mensual	\$ 3.500.000
Obligaciones	<p>1. Liderar y coordinar los procesos de los diferentes componentes que se llevarán a cabo en el proyecto Territorios Étnicos con Bienestar en las comunidades de Puerto Moroco, Villa Real, Buenos Aires, Mutanacua, San José de Cananari y Altamira del corregimiento de Pacoa – Departamento de Vaupés de la Zona ACTIVA del Alto Apaporis. 2. Orientar al equipo de: pedagoga, psicóloga, dinamizador y sabedor para el desarrollo de cada una de las fases y componentes a través de metodologías que incluyan talleres de aprendizaje étnico y talleres de oralidad que permitan un aprendizaje pertinente por parte de las familias beneficiarias. 3. Realizar los informes técnicos correspondientes por cada componente para ser presentados al ICBF Regional Vaupés para los desembolsos respectivos. 4. Realizar los informes financieros del proyecto, según lo estipulado por las formas de desembolso.</p> <p>FASE INICIAL:</p> <p>1. Socialización del proyecto- Socializar el proyecto de Territorios Étnicos con Bienestar con los líderes de las comunidades indígenas que componen la zona ACTIVA y donde se desarrollará el proyecto, en las comunidades de Puerto Moroco, Villa Real, Buenos Aires, Mutanacua, San José de Cananari y Altamira del Municipio de Pacoa – Departamento de Vaupés. 2. Concertación- Realizar el proceso de concertación con las comunidades indígenas una vez sea socializado y determinar con los líderes las metodologías para la ejecución del proyecto. 3. Realizar caracterización de las familias de las comunidades a intervenir.</p> <p>COMPONENTE FORTALECIMIENTO FAMILIAR:</p> <p>1. Mujer y Equidad de género- Lograr el empoderamiento de las mujeres de</p>

cada comunidad para que sus derechos sean respetados y se elimine cualquier forma de violencia en su contra, a través de diálogos de saberes entre mujeres líderes, estudios de caso, charla magistral sobre los derechos. **2. Derechos de las niñas, niños y adolescentes-** Reforzar los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes dentro de la sociedad igualitaria que tenemos y su implicación en el no cumplimiento de estos por medio de Discusión de casos, aplicación de técnicas de autoaprendizaje por medio de carteleras, historias creadas en el taller o simples acciones coordinadas por el equipo técnico que permita identificar acciones que son y no son derechos. **3. Valores-** Fortalecer los valores que caracterizan los habitantes de las 6 comunidades participantes del programa a través de talleres a población plenamente diferencial padres e hijos, por medio de estudio de casos diálogo abierto y desarrollo motivacional para tratar los temas de Suicidio, Violencia intrafamiliar, Violencia de Género y cómo se debe abordar desde cada uno de los miembros de la comunidad, atreves de atenciones directas o por recomendación o solicitud propia de los miembros de una familia. **4. Resolución de Conflictos-** Generar a través de la puesta en práctica de la estrategia encuentros en familia redes de apoyo familiar y comunitario por medio de talleres que permita el empoderamiento de la mujer dentro de la toma de decisiones de la comunidad teniendo voz y voto, resaltando las enseñanzas de YAVIRA y la tenacidad de ROMI KUMU. Generando dialogo de saberes en encuentros de integración de las familias beneficiadas por cada comunidad que permita la articulación de todos los actores comunitarios y saberes de los mayores y se presente la transferencia a las nuevas generaciones. **5. Visitas de acompañamiento familiar-** Visita del equipo técnico con el ánimo de definir situación de intervención de acuerdo con los parámetros establecidos

COMPONENTE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO Y CULTURAL:

1. Practicas ancestrales sobre usos y costumbres- Fortalecer las prácticas tradicionales y dialogo de saberes en cuanto a las prácticas ancestrales para garantizar la recuperación y supervivencia de los usos y costumbres tradicionales a las niñas, niños y adolescentes en las comunidades de san José del Cananarí, Altamira, puerto morrocó, Buenos aires, Villa real, Mutanacua. **2. Oralidad-** Desarrollar taller de oralidad para la verificación de los términos tecnológicos y como usarlos en lengua a través del Círculo de la palabra de los mayores para identificar los términos y poder determinar cómo se pueden pronunciar en cada lengua presente en la zona. **3. Apoyo para la elaboración de instrumentos musicales tradicionales-** Transferencia de conocimientos de los mayores a los Niños, Niñas, Adolescentes en cuanto a la elaboración de instrumentos tradicionales usados en las danzas más representativas a través del Dialogo de los mayores a los jóvenes haciendo uso de la oralita que permita el pleno entendimiento de los roles en la música tradicional

COMPONENTE FORTALECIMIENTO SOCIO ORGANIZATIVO

1. Funciones de la comunidad como organización y como conformante de una organización zonal- Unificación de las funciones de la comunidad en la organización zonal. **2. Liderazgo y respeto por la autoridad tradicional-** Dictaminar las funciones del capitán de la comunidad y por ende el rol que desarrolla en ella

FASE FINAL.

CODESOIN PANURÉ

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL INDIGENA DE COLOMBIA "PANURÉ"
NIT. 900118412 - 4

	<p>1. Realizar el encuentro comunitario de cierre con las familias beneficiarias de las diferentes comunidades. 2. Construcción de memoria del proyecto-Gestión del Conocimiento. 3. Desplazarse al lugar asignado por el CONTRATANTE.</p> <p>DEMÁS OBLIGACIONES. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes obren fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley, cuando se presente este caso informar a la menor brevedad al CONTRATANTE o autoridad competente para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. 5. Realizar las actividades conforme a los lineamientos técnicos o parámetros o directrices que disponga la Entidad Contratante. 6. Cumplir a cabalidad las actividades u obligaciones y plazos contractuales. 7. Leer, conocer y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos diseñados para el desarrollo de las actividades propias del servicio. 8. Garantizar un óptimo manejo de la imagen y buen nombre Corporativo en los medios escritos como informes, comunicaciones, etc. 9. No podrá realizar actos u omisiones que atenten contra el buen nombre e imagen institucional. 10. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios de la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales ante las autoridades competentes. 11. Responder por la custodia y control de los bienes de propiedad del CONTRATANTE que por cualquier causa estén en su poder. El CONTRATISTA deberá evitar, mientras los bienes estén bajo su control, cualquier deterioro por uso inadecuado, pérdida o extravío. 12. Responder por toda culpa e indemnizar al CONTRATANTE de todo perjuicio generado por la indebida disposición de la información, de los bienes o dineros del CONTRATANTE, o por la pérdida, adulteración, falsificación, extravío o destrucción de los bienes antes mencionados. 13. Manejo de confidencialidad los casos que se encuentren en la zona o en su efecto documentos que afecten la integridad de los beneficiarios o del CONTRATANTE. 14. El contratista se obliga a desarrollar las demás actividades que acuerdo a la naturaleza del presente contrato y la modalidad de atención se requieran para mejorar y optimizar la prestación de servicios en beneficio de la población objeto del presente contrato. Además de procurar continuamente la protección de su seguridad y salud en la ejecución de las actividades propias del presente contrato. 15. Además las consignadas en el manual operativo en habilidades y funciones del talento humano.</p>
Lugar de ejecución:	Departamento de Vaupés, Municipio de Mitú-Desplazamiento al Corregimiento de PACOA
Fecha de inicio	01 de agosto de 2021
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2021

La presente certificación se expide el día 12 de octubre de 2022.

Atentamente,

Maria Ema Mejía Gutiérrez

MARIA EMA MEJÍA GUTIERREZ

REPRESENTANTE LEGAL CODESOIN PANURÉ

CARRERA 13 A No. 15 A – 06 B. CENTRO – Mitú – Departamento del Vaupés
Teléfono: 317 4443539- 321 7796892 e-mails: panurevaupes1@yahoo.es

[Pagina web: www.panure.co](http://www.panure.co)

[Facebook: panure codesoin](https://www.facebook.com/panure.codesoin)

[Twitter: @panuremitu](https://twitter.com/panuremitu)

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN
SOCIAL CRECIENDO
NIT: 825.001.160-8**

HACE CONSTAR

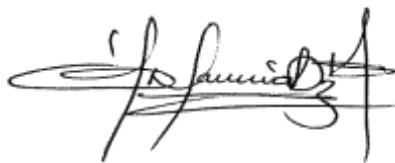
Que **MONICA TATIANA BALLESTERO VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.609.048 de Alcalá - Valle, prestó sus servicios profesionales mediante el contrato N.º 014 de 2021.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO N.º 014 DE 2021
OBJETO	Prestar de servicios profesionales en el marco del contrato de aportes N°97000492021, celebrado entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-ICBF REGIONAL VAUPÉS Y FUNDACIÓN SOCIAL CRECIENDO, en su calidad de COORDINADOR GENERAL. Programa Generaciones Sacúdete con enfoque étnico.
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir, articular y coordinar la ejecución operativa y financiera del Programa en la zona que le corresponde.2. Coordinar y brindar acompañamiento técnico, metodológico y/o logístico a los procesos organizativos locales para el desarrollo e implementación de las estrategias del Programa.3. Elaborar los informes previstos en el Contrato para la operación del Programa.4. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los lineamientos técnicos y en el Manual Operativo del Programa.5. Apoyar la selección y Contratación del equipo regional.6. apoyar la organización y asistir a las reuniones, encuentros vivenciales y además eventos que se realicen en desarrollo de las actividades del Programa.7. Coordinar el proceso de gestión documental de toda la información que se genere en la ejecución de las actividades del Programa, en los plazos establecidos.8. Atender de forma oportuna las necesidades y requerimientos del equipo de trabajo en la zona que le corresponde relacionadas con la implementación del Programa.9. Acompañar los procesos de focalización en los municipios de la zona a su cargo.10. Supervisar las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo en la zona a su cargo.11. Realizar la supervisión técnica, operativa y financiera de los acuerdos de las partes responsables que se desarrollen en la zona a su cargo.12. Hacer seguimiento al adecuado uso de la plataforma tecnológica para el seguimiento del Programa, especialmente en lo relacionado con el cargue oportuno de información que debe hacer el equipo de la zona a su cargo.13. Gestionar alianzas para articular ofertas institucionales locales y nacionales, y formalizarlas por medio del ICBF para el fortalecimiento del portafolio de servicios del Programa.14. Apoyar la gestión de oferta interinstitucional para la garantía de los derechos y activación de rutas, en caso de posibles vulneraciones o amenazas como la violencia intrafamiliar y toda forma de violencia.

	<ol style="list-style-type: none">15. Reportar a la supervisión definida por el ICBF las alertas que identifique durante la implementación del Programa.16. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF.17. Revisar, retroalimentar y construir los documentos técnicos y metodologías requeridas en el marco de la implementación del Programa, especialmente para grupos étnicos.18. Apoyar la identificación y formulación de nuevas propuestas y/o nuevas acciones que puedan ejecutarse en el Programa.19. Coordinar y apoyar la Implementación y sistematización de la experiencia de implementación del Programa y la extracción de aprendizajes de ésta.20. Entregar al operador y al ICBF, la totalidad de los documentos generados en desarrollo del Programa, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del contrato, de conformidad con las normas y especificaciones del Sistema de Gestión Documental y las normas de la Ley General de Archivo.21. Participar en los Consejos de Política Social y demás Instancias intersectoriales, cuando sea convocado.22. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil..
FECHA INICIO	Primero (01) de julio de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Quince (15) de diciembre de 2021
VALOR	\$27.022.121

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la fundación.

La presente constancia se expide en Valledupar, a los 16 días del mes de diciembre de 2021, a solicitud del interesado.



ANGELA MARIA DIAZ HERRERA
C.C N° 1.123.731.959 expedida en el Molino-La Guajira
Representante legal.



EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
FUNDACION DE EMPRENDEDORES CONSTRUYENDO FUTURO - FUEMCOF
NIT: 900685434-7

HACE CONSTAR:

Que la señora **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Número **1.036.609.048 DE ALCALA - VALLE** prestó sus servicios en esta Fundación así:

Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales
Naturaleza	Civil
cargo	Psicosocial
Objeto	Contribuir al desarrollo integral de niñas y niños entre los 6 y 13 años, 11 meses y 29 días, fortaleciendo en ellos y sus familias las habilidades del siglo XXI, así como conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de vulneraciones y la construcción de su proyecto de vida a partir de la exploración de sus vocaciones, intereses y talentos.
Salario Mensual	\$ 3.000.000
Obligaciones	1. Identificar y focalizar las niñas y los niños que harán parte del programa. 2. Conformar los grupos, es decir, organizar a las niñas y los niños focalizados en 4 grupos de hasta 25, teniendo en cuenta curso de vida y proximidad geográfica. 3. Apoyar al Asesor Metodológico en la elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de los encuentros con los grupos a su cargo. 4. Coordinar con los inspiradores asignados a sus equipos de trabajo, la ejecución de las actividades del núcleo de desarrollo. 5. Asistir al menos una vez al mes a un encuentro de núcleo de desarrollo en cada uno de sus grupos, para observar la participación de las niñas y los niños e identificar cómo se están articulando los temas desarrollados en los encuentros con las actividades de núcleo de desarrollo. 6. Diligenciar la herramienta de “Diagnóstico de Derechos” por cada una de las niñas y niños a su cargo, al igual que realizar las gestiones necesarias para la garantía de derechos. 7. Aplicar el formato para la identificación de habilidades de entrada y salida a los participantes del Programa (según formato definido por el ICBF). 8. Registrar la información de los participantes en el sistema de Información definido por el ICBF. 9. Diligenciar los formatos e instrumentos que le solicite el ICBF. 10. Desarrollar los encuentros vivenciales de lectura del contexto, los encuentros vivenciales de fortalecimiento de habilidades del siglo XXI, los encuentros vivenciales de prevención de riesgos específicos, los encuentros vivenciales intergeneracionales y los encuentros vivenciales individuales con las familias, de acuerdo con las orientaciones metodológicas proporcionadas por el Asesor Metodológico del operador y teniendo en cuenta los contenidos técnicos brindados por el ICBF. 11. Desarrollar encuentros de fortalecimiento a los entornos protectores, mínimo una vez durante la ejecución del contrato. 12. Coordinar la entrega de refrigerios tanto para las niñas y los niños que asisten a cada encuentro vivencial, como para los encuentros intergeneracionales. 13) Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado diariamente. 14) Participar en el diseño e implementación de las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso. 15) Disposición y participación en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano. 16) Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos. 17).- Desplazarse al lugar asignado por el CONTRATANTE . 18).- No acceder a peticiones o amenazas de quienes obren fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley, cuando se presente este caso informar a la menor brevedad al CONTRATANTE o autoridad competente para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. 19) Realizar las actividades conforme a los lineamientos técnicos o parámetros o directrices que disponga la Entidad Contratante. 20) Cumplir a cabalidad las actividades u obligaciones y plazos contractuales. 21) Leer, conocer y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos diseñados para el desarrollo de las actividades propias del servicio. 22) Garantizar un óptimo manejo de la imagen y buen nombre Corporativo en los medios escritos como informes, comunicaciones, etc. 23) No podrá realizar actos u omisiones que atenten contra el buen nombre e imagen institucional. 24) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios de la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las

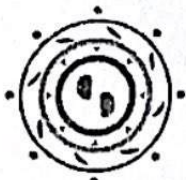


	normas legales ante las autoridades competentes. 25) Responder por la custodia y control de los bienes de propiedad del CONTRATANTE que por cualquier causa estén en su poder. El CONTRATISTA deberá evitar, mientras los bienes estén bajo su control, cualquier deterioro por uso inadecuado, pérdida o extravío. 26) Responder por toda culpa e indemnizar al CONTRATANTE de todo perjuicio generado por la indebida disposición de la información, de los bienes o dineros del CONTRATANTE , o por la pérdida, adulteración, falsificación, extravío o destrucción de los bienes antes mencionados. 27).- Manejo de confidencialidad los casos que se encuentren en la zona o en su efecto documentos que afecten la integridad de los beneficiarios o del CONTRATANTE . 28).- El contratista se obliga a desarrollar las demás actividades que acuerdo a la naturaleza del presente contrato y la modalidad de atención se requieran para mejorar y optimizar la prestación de servicios en beneficio de la población objeto del presente contrato. Además de procurar continuamente la protección de su seguridad y salud en la ejecución de las actividades propias del presente contrato. 29) además las consignadas en el manual operativo en habilidades y funciones del talento humano.
Lugar de ejecución:	Departamento de Vaupés, Municipio de Mitú
Fecha de inicio	01 de octubre de 2021
Fecha de terminación	31 de enero de 2022

La presente certificación se expide el día 27 de mayo de 2022.

Atentamente,

CARLOS YAIR PALACIOS PALACIOS
C.C. No 1.077.463.507 de Quibdó
Representante legal



Unión Temporal
PRESENCIAS
Étnicas

Medellín, 12 de Julio de 2022

U.T. PRESENCIAS ETNICAS

NIT: 901.525.467-8

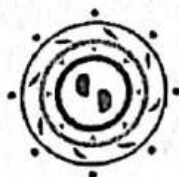
HACE CONSTAR

QUE: La Profesional **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1036609048, celebró un contrato de prestación de servicios independientes con la U.T. PRESENCIAS ETNICAS desde el 05 de abril de 2022 hasta el 07 de julio de 2022, como **ASESOR MACROREGIONAL** del Proyecto Orientado a la implementación de las acciones dirigidas al fortalecimiento de la gestión territorial en el marco de las políticas de primera infancia e infancia y adolescencia en los municipios priorizados por los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET., dentro del marco del Contrato No 954 de 2021 celebrado entre el **CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019**, en su calidad de vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y LA UNIÓN TEMPORAL PRESENCIAS ÉTNICAS**, a ejecutarse en los 98 municipios de los 16 departamentos pertenecientes a 13 subregiones PDET.

Funciones Realizadas:

- Orientar, retroalimentar, apoyar y acompañar al grupo de gestores en correlación con un territorio departamental o subregional en el proceso de fortalecimiento de capacidades que realizarán los gestores territoriales en la gestión de las atenciones (RIA universales, propias, etc.), con respecto a la implementación de la ruta integral de atención RIA, las políticas de primera infancia, infancia y adolescencia desde los enfoques: territorial, poblacional, diferencial, género (interseccional) y acción sin daño, posicionamiento de las políticas y su relación con atención integral
- Liderar todo lo relacionado con la coordinación y acompañamiento a los niveles departamentales y subregionales en el marco de las políticas de niñez y de Paz con Legalidad.
- Acompañar a los encuentros con comunidades rurales en el marco del proceso PDET- promoviendo el diálogo de saberes con la comunidad para intercambiar, construir conocimientos sobre el significado de la atención integral y proponer alternativas para su fortalecimiento. Estos espacios pueden programarse de manera particular, cuando las características y condiciones de la intervención del gestor territorial, así lo requiera.
- Cualificar a los gestores territoriales en los procesos relacionados con planeación territorial con énfasis en formulación de proyectos, respondiendo a la dinámica propia del territorio, así como a las diferentes alternativas para impulso a las iniciativas PDET y la implementación de la RIA.
- Efectuar retroalimentación y contribuciones a los diferentes documentos, instrumentos y demás elaboraciones a cargo del equipo técnico asesor para el buen desarrollo del proceso de acompañamiento y cooperación técnica en los territorios priorizados.
- Preparar y acompañar en los casos que sea necesario los encuentros de seguimiento con la Mesa de

Unión Temporal Presencias Étnicas, NIT: 901525467 Dirección: Cra. 50 # 58 - 58 Medellín. Contacto: 315 508 1956



Unión Temporal **PRESENCIAS** *Étnicas*

Gestión Territorial o en las instancias territoriales de coordinación y articulación en las que sea requerido, para la coordinación de acciones con referentes nacionales y departamentales del proceso de fortalecimiento de capacidades en la gestión territorial de las políticas de niñez en los territorios priorizados.

- Contribuir desde los marcos municipal, departamental y subregional al diseño y ajuste de los instrumentos disponibles para el desarrollo del proceso.
- Retroalimentar y brindar orientaciones para las lecturas analíticas de los territorios desde las miradas municipales, departamentales y subregionales a cargo, teniendo presente los marcos de los marcos conceptuales, operativos y programáticos de los sectores, dando énfasis al reconocimiento del contexto rural.
- Contribuir a la preparación, ejecución y evaluación la inducción a los equipos humanos a cargo del proceso, haciendo los aportes, recomendaciones y orientaciones desde los marcos de los marcos conceptuales, operativos y programáticos de los sectores, dando énfasis al reconocimiento del contexto rural.
- Participar en la realización de los espacios conversacionales que se programen en conjunto con el equipo asesor, dirigidos a los gestores territoriales, cuando se considere pertinente.
- Organizar, desarrollar y documentar los encuentros de cooperación horizontal en temas clave identificados en el marco del proceso de fortalecimiento de capacidades para la gestión territorial de las políticas de niñez, especialmente en lo relacionado con aspectos estratégicos identificados en los territorios a cargo.
- Fortalecer equipo humano a cargo mediante revisión y retroalimentación escrita de soportes y productos y mediante encuentros de trabajo.
- Identificar de potencialidades subregionales o territoriales, así como de barreras estructurales para la atención y cuellos de botella.
- Acompañar los encuentros con autoridades territoriales, institucionales o comunitarias para efectuar balances parciales del avance al acompañamiento y cooperación técnica, en los casos en los cuales se requiera apoyar al gestor territorial, por la complejidad que presente intervención.
- Presentar los avances, logros e identificar cuellos de botella que se deben llevar al escenario técnico nacional en gestión territorial de las políticas de primera infancia, infancia y adolescencia, con el fin de tomar decisiones o reorientar el proceso o actividades en territorios particulares.

Esta información es por solicitud del propio (a) interesado (a).

Aterramiento,


CARLOS ALBERTO BAENA CORREA

Representante Legal

Unión Temporal Presencias Étnicas, NIT: 901525467 Dirección: Cra. 50 # 58 - 58 Medellín. Contacto: 315 508 1956

**Resolución 199/2021 de la Secretaría de Educación de Quibdó
NIT 901412151-0**

**EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
CORPORACION PROSPERAR SOCIAL DE COLOMBIA
NIT: 901412151-0**

HACE CONSTAR:

Que la señora **Mónica Tatiana Ballesteros Vélez**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1.036.609.048 de Alcalá-Valle trabajó con un contrato por prestación de servicios como Orientadora Virtual, cuyo Objeto es:

Prestar los servicios personales para impartir formación virtual en los diplomados con componente transversal para promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con su entorno.

Funciones:

1. Entregar la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación y de la guía de desarrollo curricular vigente: guías de aprendizaje, evidencias de actividades, planeación, seguimiento, evaluación y los informes que la formación por competencias exija).
2. Planear los procesos de la formación integral desarrollando las siguientes actividades: Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en el diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras; Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de estudiantes en reconocimiento de aprendizajes previos; Desarrollar acciones de formación virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida.
3. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes; Programar las actividades de enseñanza/aprendizaje; Evaluación de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional.
4. Orientar la Formación Integral como un proceso educativo teórico/práctico, de carácter integral

orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

5. Informar a los estudiantes de la competencia y los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación.
6. Las demás que le sean asignadas por el coordinador

Fecha de inicio de ejecución: 01 de febrero de 2022

Fecha de terminación de contrato: 30 de noviembre de 2022

Ejecución del contrato: 9 meses

Valor del contrato: Nueve millones de pesos M/Cte. (\$16.200.000).

La presente se expide a los 5 días del mes de diciembre de 2022, por solicitud del interesado

Atentamente,



Walter Adolfo Mosquera

CC. 10493827

Representante Legal

Contacto: 3113875164

Email: leprosperar@gmail.com

Dirección: Carrera 25ª No. 110. Barrio Jardín. Quibdó

LA FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO

CERTIFICA:

Que la señora **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.157.735**, estuvo vinculada a la Fundación Pascual Bravo con NIT. 900.484.868-7, mediante Contrato de Obra o Labor, en el cargo de **Coordinador de Area**.

Histórico de contratos:

Desde el 02 de febrero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023.

Desde el 01 de mayo de 2023 hasta el 30 de agosto de 2023.

Desde el 11 de septiembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Actividades:

1. Coordinar la gestión de solicitudes de la ciudadanía y autoridades, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Coordinar la gestión y trámite documental.
3. Coordinar en la formulación de lineamientos, metodologías y herramientas de los planes, programas y proyectos a cargo de la Subsecretaria de Espacio Público.
4. Coordinar el registro, actualización, el seguimiento, la medición y el análisis de los procesos y de las características del producto y/o servicio a cargo de la Subsecretaria de EP, apoyado en herramienta de registro SISDEP.
5. Coordinar la gestión del mejoramiento continuo (Planes de mejoramiento tanto Internos - Secretaria Evaluación y Control- como externos -Icontec, entes de control y otros-)
6. Coordinar a la Subsecretaría de Espacio Público con actualizaciones normativas y de gestión del conocimiento para la correcta realización de sus actividades misionales.
7. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.



8. Todas las demás que le sean asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 02 días del mes de enero de 2024 en Medellín.

Lucidia Gs.

LUCIDIA GONZALEZ SUAREZ
Directora de Talento Humano



Resolución 199/2021 de la Secretaría de Educación de Quibdó NIT 901412151-0

**EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION
PROSPERAR SOCIAL DE COLOMBIA NIT: 901412151-0**

HACE CONSTAR:

Que la señora **Mónica Tatiana Ballesteros Vélez**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1.036.609.048 de Alcalá-Valle trabajó con un contrato por prestación de servicios como Orientadora Virtual, cuyo Objeto es:

Prestar los servicios personales para impartir formación virtual en el componente transversal. **Funciones:**

1. Diseñar programas curriculares y preparar material didáctico para el aprendizaje
2. Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
3. Planear los procesos de la formación integral desarrollando las siguientes actividades: Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en el diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras; Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de estudiantes en reconocimiento de aprendizajes previos; Desarrollar acciones de formación virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida.
4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes; Programar las actividades de enseñanza/aprendizaje; Evaluación de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional.
5. Orientar la Formación Integral como un proceso educativo teórico/práctico, de carácter integral

orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

6. Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje.

7. Las demás que le sean asignadas por el coordinador

Fecha de inicio de ejecución: 01 de julio de 2024

Fecha de terminación de contrato: 12 de diciembre de 2024

Valor del contrato: Siete millones de pesos M/Cte. (\$7.000.000).

La presente se expide a los 7 días del mes de enero de 2025, por solicitud del interesado Atentamente,



Walter Adolfo Mosquera

CC. 10493827

Representante Legal

Contacto: 3113875164

Email: leprosperar@gmail.com

Dirección: Carrera 25ª No. 110. Barrio Jardín. Quibdó



**EL SUCRITO DIRECTOR (E) DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
"SENA", REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el/la señor/a MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ, identificado/a con cédula de ciudadanía No. 1036609048 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5797987 de 23/01/2024
Objeto:	Prestar Los Servicios Profesionales De Carácter Temporal Para Contribuir En El Desarrollo De Las Acciones De Orientación Y El Fortalecimiento De Las Estrategias Para La Atención De Oferentes Y/O Buscadores De Empleo, Potenciales Empleadores, En El Marco De Los Servicios De Gestión Y Colocación Que Se Brindan A Través De La Agencia Pública De Empleo.
Plazo de ejecución:	SEIS (06) Meses. Fecha de inicio de contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24/01/2024
Estado:	Terminado.
Fecha de Terminación de Contrato:	23/07/2024
Término de Ejecución:	SEIS (06) Meses. Fecha de inicio de contrato.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales, entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, definir o redefinir su perfil ocupacional y contribuir con la calidad de la información registrada en el aplicativo de la APE.



2. Realizar orientación ocupacional utilizando las herramientas de la APE para construcción y reconstrucción de hojas de vida y aplicación de test de personalidad para el fortalecimiento del perfil.
3. Realizar talleres grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.
4. Implementar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos los relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.
6. Apoyar en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo al sector empresarial para la publicación de vacantes y la consecución de perfiles.
7. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.
8. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros; realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.
9. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.
10. Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral



para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.

11. Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

12. En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.

13. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

Número y Fecha del Contrato:

CO1.PCCNTR.6544052 de 18/07/2024

Objeto:

Prestar Los Servicios Profesionales De Carácter Temporal Para Contribuir En El Desarrollo De Las Acciones De Orientación Y El Fortalecimiento De Las Estrategias Para La Atención De Oferentes Y/O Buscadores De Empleo, Potenciales Empleadores, En El Marco De Los Servicios De Gestión Y Colocación Que Se Brindan A Través De La Agencia Pública De Empleo.

Plazo de ejecución:

CINCO (05) Meses Y SIETE (07) Días. Fecha de inicio de contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

24/07/2024

Estado:

En ejecución.

Fecha de Terminación de Contrato:

31/12/2024

Término de Ejecución:

CINCO (05) Meses Y SIETE (07) Días. Fecha de inicio de contrato.



Certificación No. 007

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales, entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, definir o redefinir su perfil ocupacional y contribuir con la calidad de la información registrada en el aplicativo de la APE.
2. Realizar orientación ocupacional utilizando las herramientas de la APE para construcción y reconstrucción de hojas de vida y aplicación de test de personalidad para el fortalecimiento del perfil.
3. Realizar talleres grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.
4. Implementar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos los relacionados con la estrategia CampeSENA, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.
6. Apoyar en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo al sector empresarial para la publicación de vacantes y la consecución de perfiles.
7. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.
8. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural,



Certificación No. 007

entre otros; realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.

9. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.

10. Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.

11. Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

12. En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.

13. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 02 días de octubre de 2024.

Firmado digitalmente por
John Albeiro Giraldo
Londoño

JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO
Director (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Clara Inés Aguilar Velásquez
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo mixto.

Daniel Zapata A.

Proyecto: Daniel Zapata Agudelo
Cargo: Apoyo Grupo Administrativo mixto.

Dirección Regional Antioquia
Dirección Calle 51 No. 57 – 70, Ciudad Medellín. - PBX 57 6045461500

**LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN DE COMUNIDADES NEGRAS,
AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS ETNOSALUD-AFRO**

NIT 900978172

En virtud a que **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ** identificada con cédula de ciudadanía N°1.036.609.048 de Itagüí Antioquia se encuentra ejecutando contrato de prestación de servicios OPS -HCB N° 056-2025 con fecha inicial del **13 de enero del 2025** y fecha final el **31 de diciembre de 2025**, se procede a certificar que:

MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ, presta sus servicios como **COORDINADORA DE PROYECTOS**, en cumplimiento del contrato N° 05019092024 firmado entre el ICBF y la **FUNDACIÓN DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS ETNOSALUD-AFRO** cuyo objeto es: *“Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales técnicos, guías operativas para la atención a la primera infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre”.*

Dicho contrato presenta las siguientes funciones:

1. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos del programa de Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales establecidos por el ICBF.
2. Liderar el equipo de profesionales interdisciplinario encargado de implementar acciones con niños, niñas y familias, brindando soporte técnico y metodológico cuando sea requerido.
3. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Fundación, velando por el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y procesos institucionales.
4. Gestionar la articulación intersectorial con entidades públicas, privadas y comunitarias para fortalecer los procesos de atención a las familias, niños y niñas vinculados al programa, así como para promover acciones conjuntas que aporten a la garantía de derechos.
5. Realizar el seguimiento y acompañamiento a los procesos relacionados con los bonos pensionales de las madres comunitarias, apoyando la verificación documental y la adecuada gestión ante las entidades correspondientes.

6. Apoyar el proceso de recopilación, verificación y consolidación de las novedades para la liquidación de nómina del personal vinculado al programa, garantizando la precisión y oportunidad en la entrega de información.
7. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar Laboral, mediante acciones que promuevan el buen clima organizacional, la motivación del personal y el fortalecimiento de capacidades.
8. Elaborar informes técnicos, administrativos y de gestión requeridos por la Fundación y por el ICBF, asegurando la calidad, claridad y oportunidad de la información.
9. Representar a la Fundación en reuniones, mesas de trabajo y comités relacionados con los procesos del programa y con el Sistema Integrado de Gestión, cuando así se solicite. Cumplir con las demás funciones asignadas que sean inherentes al cargo y que contribuyan al adecuado desarrollo del programa y de los procesos institucionales.
10. Acompañar y orientar pedagógicamente a las madres comunitarias y agentes educativos, promoviendo prácticas de atención integral centradas en el desarrollo infantil y la protección de derechos. Enmarcando procesos de formación para el trabajo como madres comunitarias.
11. Realizar procesos de formación, asistencia técnica y seguimiento a las unidades de servicio, velando por la calidad y pertinencia pedagógica de las acciones desarrolladas.
12. Diseñar y ejecutar estrategias de fortalecimiento en áreas transversales como: pautas de crianza, ambientes protectores, nutrición, salud, participación, y desarrollo socioemocional de la primera infancia.
13. Elaborar informes técnicos, administrativos y pedagógicos requeridos por la Fundación y el ICBF, asegurando oportunidades de mejora continua en el programa.
14. Planear e implementar diplomados, cursos y programas formativos especializados, enfocados en temáticas como: desarrollo infantil, crianza respetuosa, ambientes protectores, nutrición, salud integral, prácticas pedagógicas en primera infancia y gestión comunitaria. Lo anterior en articulación con entidades con certificación para educación.
15. Evaluar aprendizajes y avances de los procesos formativos, utilizando instrumentos cualitativos y cuantitativos que permitan medir cambios en la práctica pedagógica y en la calidad de la atención.
16. Elaborar contenidos educativos, módulos, guías y material pedagógico para diplomados y programas de formación, con enfoque en derechos, género, inclusión y desarrollo integral.
17. Registrar y sistematizar experiencias formativas, generando informes de impacto, evidencias y recomendaciones para el mejoramiento de los procesos de formación y cualificación del talento humano del programa.

18. Promover la formación permanente, impulsando rutas de cualificación laboral que fortalezcan el perfil profesional de las mujeres cuidadoras, madres comunitarias y agentes educativos, contribuyendo a su desarrollo ocupacional y empleabilidad.
19. Acompañar pedagógicamente los procesos de cualificación, verificando el avance, cumplimiento de contenidos, metodologías activas y la aplicación de aprendizajes en los entornos de atención.

Que, por lo anterior, recibe mensualmente como honorarios la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.800.000)

En constancia de lo anterior se firma la presente certificación a los catorce (14) días del mes de enero de 2026 en la ciudad de Medellín

YAISSY BEJARANO S.

YAISSY BEJARANO SÁNCHEZ

**Representante legal Fundación, de comunidades Negras, Afrocolombianas,
Raizales y Palenqueras ETNOSALUD AFRO
Nit 900978172-0**



**LA SUSCRITA DIRECTORA (E) DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
"SENA ", REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1036609048, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.7250025 del 15/01/2025

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ATENCIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL, PRESENTAR LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA ENTIDAD Y TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL AL EMPRESARIO EN LAS REGIONALES GRANDES, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y COMPLEMENTARIAS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Plazo de ejecución: 11 MESES 15 DIAS

Estado: TERMINADO

Fecha de Inicio de Ejecución: 16/01/2025

Fecha de Terminación de Contrato: 31/12/2025

Valor y Forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato de SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$61.833.396). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por el me

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ofrecer el portafolio de servicios a todas las empresas regionales asignadas, fortaleciendo la comunicación entre los

Dirección Regional Antioquia
Dirección Calle 51 57-70, Ciudad Medellín. - PBX 57 604 5461500



diversos sectores productivos y económicos del país y la Entidad.

2. Mantener una comunicación constante y fluida con los diferentes sectores económicos de la Regional con los cuales interactúa, atendiendo las solicitudes de manera oportuna dentro de los tiempos establecidos en la Unidad de Atención Integral al Empresario (UAIE). Registrar de manera precisa las actividades diarias mediante el aplicativo CRM correspondiente o el que haga sus veces.

3. Registrar en el aplicativo CRM todas las solicitudes del portafolio de servicios realizadas por las empresas asignadas, para una oportuna asignación al grupo integrador correspondiente.

4. Elaborar los informes que para tal fin solicite el Coordinador Regional de Relaciones Corporativas, para una oportuna toma de decisiones. Colaborar en la elaboración de informes y estadísticas de resultados, así como formular recomendaciones orientadas a mejorar los procedimientos y la gestión de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UAIE), de acuerdo con las solicitudes recibidas.

5. Participar en las actividades de sensibilización que se programen en la Regional con los diferentes grupos de interés, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios institucional en lo relacionado con el relacionamiento empresarial.

6. Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), con el fin de prevenir la materialización de riesgos institucionales.

7. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

8. Informar las novedades administrativas que afecten la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación; atender de manera oportuna las observaciones realizadas por el supervisor del contrato; y entregar los documentos requeridos para la gestión de pagos de honorarios mensuales, así como los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.



9. Realizar y presentar informe de gestión semestral, a través del uso de diapositivas, al supervisor y/o Director Regional, relacionado con el avance del plan de trabajo y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 30 días de diciembre de 2025.

 Firmado
digitalmente por
CORONADO
GARCES EMILY ELISA
EMILY ELISA CORONADO GARCÉS
DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA

Proyectó: Daniel Zapata Agudelo *Daniel Zapata A.*
Cargo: Contratista Apoyo Coordinación GAAM
contratacionantpsp@sena.edu.co

Colegio Colombiano
de Psicólogos
www.colpsic.org.co



Tarjeta Profesional de Ley 1090
Psicólogo Registro N° 125853

MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ
c.c. 1.036.609.048



TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ**, con documento de identificación N° **1036609048**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 26 de enero de 2026.



DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO

Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología



DPaMH+0zgPyl0ap9ol9i
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **MÓNICA TATIANA BALLESTEROS VÉLEZ**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **1036609048** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 125853 expedida el 01/02/12, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 26 de enero de 2026.

Nota: De acuerdo con el párrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,



JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional



52uCMjhArrp3/YcoTcgi
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>



Carrera 19 No. 84 - 49,
Antiguo Country
Bogotá, D.C. Colombia



colpsic@colpsic.org.co
www.colpsic.org.co



(601) 745 14 70



SC-2001331

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.036.609.048**

BALLESTEROS VELEZ
APELLIDOS

MONICA TATIANA
NOMBRES

Mónica Ballesteros
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-JUL-1987**

ALCALA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

29-JUL-2005 ITAGUI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-0115100-20164071-F-1036609048-20071121 0140407325N 02 250043172
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1036609048** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1036609048
NOMBRES Y APELLIDOS	MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	175
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 26/01/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **BALLESTEROS VELEZ MONICA TATIANA** identificado(a) con **CC** número **1.036.609.048** se encuentra afiliado (a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de febrero de 2008 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 26 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

PAGADO 05/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ		
Documento	CC1036609048	Dirección	CL 70 #58 - 113 APTO 1413 VILLA VERDE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3156688017
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	ITAGUI	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LMC	VAC	AVP	VT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ANC	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1036609048	MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 2.150.727	\$ 344.200	(EPS010) EPS SURA	\$ 2.150.727	\$ 268.900	0,522	\$ 2.150.727	\$ 11.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 624.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.150.727	\$ 2.150.727	\$ 2.150.727	\$ 0	\$ 344.200	\$ 268.900	\$ 11.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 624.400	\$ 0	\$ 624.400

Página 1 de 1

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.






AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

*Solicitud de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales
Contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión
Versión 01/2024*

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Cámara de Representantes se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	CC
Número de documento de identificación:	1036609048
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	Mónica Tatiana Ballesteros Vélez
Fecha de nacimiento:	26/07/1987
Género:	Femenino
Estado civil:	Unión Libre
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	SURA
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	Protección
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	AXA Colpatria
Dirección de residencia:	Calle 70 # 58-133
Correo electrónico:	monicatballesteros@gmail.com
Celular:	
Firma:	




AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

*Solicitud de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales
Contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión
Versión 01/2024*

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.



Dando cumplimiento a la Resolución 2346 del Ministerio de Protección Social, a la empresa solo se le enviará el informe con el concepto respectivo y el resultado de los exámenes generados en la consulta.

Nombre de la Empresa		Empresa en Misión		
PARTICULAR MEDICINA				
NIT	Dirección Empresa	Teléfono Empresa	Ciudad	
111111111	Crr 49 n 49 24	4481044	Medellin	
INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR				
Apellidos y Nombres		Documento de identidad	Edad	Género
BALLESTEROS VELEZ MONICA TATIANA		CC 1036609048	37 Años	F
Lugar de Nacimiento		Lugar de Residencia		Estado Civil
ALCALA		Itagui		UNION LIBRE
Teléfono Fijo		Dirección		Celular
3156688017		CL 70 58 133		3156688017
Correo Electrónico		Grado de Escolaridad		Hemoclasificación
MONICATBALLESTEROS@GMAIL.COM		POSTGRADO		O +
IMC		Hijos	EPS	
24.44		1	SURA EPS	
VACUNACION COVID-19	COVID-19 DOSIS	VACUNA		VACUNA REFUERZO
SI	SEGUNDA DOSIS	1° JANSSEN 2° JANSSEN		NO APLICA
INFORMACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL				
Cargo		Fecha	Hora Ingreso	Hora Inicio Atencion
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		2025-01-14	08:56:24	09:57:51
Lugar de realización examen	ITAGÜI MEDICINA			
EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL				
Tipo de examen realizado				
PREINGRESO				
CONCEPTO		TIPO DE RESTRICCIONES		
CUMPLE PARA EL CARGO/ SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO		NO APLICA		
MOTIVO		CERTIFICADOS ADICIONALES		
NO APLICA		NINGUNO		
AREA DE LAS RESTRICCIONES		INGRESO AL PROGRAMA PREVENTIVO		
NINGUNA		NINGUNA		
APTITUD DE TAREAS				
EXÁMENES COMPLEMENTARIOS				
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO: SE REALIZA				
VISIOMETRIA OCUPACIONAL: SE REALIZA				
LABORATORIO CLINICO: (GLICEMIA) SE REALIZA				
ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SE REALIZA				

ANEXOS EXÁMENES COMPLEMENTARIOS**VALORACION COMPLEMENTARIA (VISIOMETRIA OCUPACIONAL)**

Se sugiere control anual de optometría de forma rutinaria

Uso de corrección permanente

MEDICAS PERSONALES

Ninguna

CONDUCTAS - (CONDUCTAS RESTRICTIVAS)

Ninguna

CONDUCTAS - (CONDUCTAS PREVENTIVAS)

Capacitar en la prevención de los riesgos propios del oficio a realizar

Se le informa y se le recomienda cumplir con todas las medidas de prevención contra contagio de Covid-19, según directriz de Minsalud como: distanciamiento social, lavado frecuente de manos, uso de tapabocas, evitar asistir a sitios concurridos y cuando este laborando seguir las indicaciones entregadas por el área de seguridad y salud en el trabajo, utilizar los EPP indicados y lo cuidados pertinentes en el área de trabajo. También se entregan signos de alarma, en caso de tener exposición o presentar síntomas relacionados con Covid-19, comunicarse o consultar a su EPS / secretaria seccional de salud, en las líneas habilitadas y entregadas por el Gobierno Nacional.

Se indica hábitos de vida saludables (dieta baja en sal y, azúcar) realizar actividad física y controles preventivos en su EPS.

Utilizar gafas y/o lentes de forma permanente y actualizar anualmente la fórmula.

OBSERVACIONES GENERALES (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)

Cumplir Con Los Procedimientos Definidos Para Desarrollar Su Trabajo. Informar Oportunamente De Los Peligros Identificados En El Trabajo. Participar En Las Actividades Que Se Desarrollen En El Sistema De Gestión Y Seguridad Y Salud En El Trabajo. Desplácese En Forma Segura , si va manejar cargas cumplir Con La Normatividad De Manejo O Manipulación De Cargas, Mantenga Buena Higiene Postural, Ubicando Adecuadamente La Pantalla De Su Monitor, Si Va Estar Expuesto Utilizar Protección Respiratoria Y Auditiva, Utilizar La Dotación Y Los Elementos De Protección Personal Suministrados por El Empleador./ Dar Aviso A Supervisor O Superior Si Sus Condiciones De Salud Se Han Modificados Y Presenta Alguna Limitación O Restricción Para Realizar La Labor.

OTRAS OBSERVACIONES

SE REALIZA VALORACION MÉDICA CON ÉNFASIS: 1. OSTEOMUSCULAR 2. PSICOSOCIAL

OBSERVACION Y CONCLUSION FINAL (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)

ENFASIS DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y COLUMNA: Este examen Médico ocupacional se realiza en condiciones de reposo y está enfocado en una revisión, buscando patologías activas o secuelas osteomusculares extremidades y columna, durante su evaluación no se evidenció patología o sintomatología de origen osteomuscular que pudieran genera limitaciones o riesgo para desempeñar sus funciones laborales

OBSERVACIÓN AREA DE VACUNACION

Durante su evaluación médica ocupacional se realizó revisión de los antecedentes de vacunación, en el momento cuenta con esquema de vacunación completo para prevención de infección por sars cov-2; debe seguir tomando las medidas preventivas; cumpliendo con las medidas generales de bioseguridad.

CLASIFICACION GATISO OSTEOMUSCULAR: SI	TIPO: 1	GRUPO: D
EXAMEN MÉDICO CON ÉNFASIS	ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR,	
INGRESARLO AL PVE PREVENTIVO	NINGUNA	
REMISION Y CONTROLES POR SU EPS	OPTOMETRA	
ESTÁ EN CONTROLES CON LA ARL	NO	
CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVO A LOS EXÁMENES		
<p>Las respuestas dadas por mi en este(os) exámenes(es) están completas y son verificadas autorizo a la IPS para que suministre las recomendaciones médicas ocupacionales descritas Anteriormente, dando cumpliendo el decreto 1072 del 2015 y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, para retroalimentar los SVE (SISTEMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO) / programas de salud y se recomienda realizar exámenes ocupacionales anualmente acorde a la matriz de peligro y profesiograma.</p> <p>Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro), dando cumpliendo con la (Resolución 2346 del 2007 Art 10), y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.</p> <p>Según lo contemplado en las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009, la resolución 839 del 23 de marzo del 2017 y Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2 del ministerio de trabajo y salud y protección social, y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, las evaluaciones médicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud temporales, permanentes o secundarias a la labor o por el medio ambiente de trabajo al cual está expuesto el trabajador, y para detectar precozmente enfermedades de origen común agravadas por la exposición a los mismos. Fortaleciendo los sistemas de prevención y promoción de la salud de los trabajadores. Dichas resoluciones hacen énfasis en la confidencialidad de la Historia clínica ocupacional, la reserva profesional de la misma; y el hecho de que dicha información queda bajo nuestra guarda y custodia y solo se obtendrá dicha información bajo los requerimientos legales establecidos por la ley o cuando el trabajador lo demande, solo los certificados médicos serán conocidos por la empresa.</p>		



Firma: _____
Nombre: ZULETA ZAPATA JUAN FERNANDO
R.M. / TP: 5-0313-09 L.S.O.S227247/2024



Firma: _____
Nombre: MONICA TATIANA BALLESTEROS
VELEZ
Documento: 1036609048

La informacion incluida en este concepto es copia fiel de los datos contenidos en la historia clinica ocupacional.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289789534



PIB

12:42:08

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036609048:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

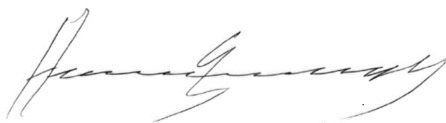
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 24 de enero de 2026, a las 12:40:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1036609048
Código de Verificación	1036609048260124124029

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:43:10 PM horas del 24/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1036609048**

Apellidos y Nombres: **BALLESTEROS VELEZ MONICA TATIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO



Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/01/2026 12:43:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1036609048** y
Nombre: **MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133389209** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA**
POTENCIA DE LA
VIDA **GOV.CO**



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1036609048 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 24/01/2026 12:58 PM



Código Verificación: **LV2DQ97S8F**

Válida hasta: **24/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Certificación Bancaria

Lunes, 26 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que MONICA TATIANA BALLESTEROS VELEZ identificado(a) con CC 1036609048, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	36461360186	2016-06-17	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

INFORME DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL ESTADO

Mediante la Directiva Presidencial del 17 de enero de 2022, se dispuso que previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la entidad contratante, debe verificar si la persona natural o jurídica a contratar tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro contrato de la misma naturaleza.

Así las cosas, en condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Corporación, manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI___ NO_X___, he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO <https://portal.paco.gov.co/>, sobre los contratos de la presente vigencia.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	26/01/2026
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Mónica Tatiana Ballesteros Vélez
Clase y número de documento de identidad:	CC 1036609048

PACO - CONTRATISTA


#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$60,578,805	5_254 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIV ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2025-01-23	2025-12-31	ANTIOQUIA	

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL

La Cámara de Representantes, adopta el Protocolo para la prevención, orientación y adopción de medidas de no revictimización de la violencia sexual en el ámbito laboral y contractual con una política de cero tolerancias frente estas conductas.

Mediante la Ley 2365 de 2024 se define el acoso sexual, así: “**Artículo 2°. Definición de acoso sexual.** Para efectos de esta ley, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).”

Así las cosas, declaro que la entidad me informó del protocolo para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, el cual esta publicado en la página de la entidad siguiendo la siguiente ruta: [Web oficial Cámara de Representantes – Botón central #LaborSinViolencia](#) por consiguiente manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco el protocolo y las consecuencias de su desacato o incumplimiento y las sanciones de ley.


Fecha y lugar de diligenciamiento:	26/01/2026
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Mónica Tatiana Ballesteros Vélez
Clase y número de documento de identidad:	CC 1036609048

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO

Mediante la presente autorizo a la Cámara de Representantes para realizar el tratamiento de mis datos personales y también para publicar, a través de la(s) plataforma(s) dispuestas y/o administradas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (SECOP I, SECOP II, TVEC) o la(s) plataforma(s) correspondiente(s), toda la información, documentos y/o soportes entregados en el marco del proceso de selección y/o eventual contrato.

Así mismo, declaro que conozco y entiendo que las mencionadas plataformas son de acceso público de modo que toda la información, documentos y/o soportes entregados en el marco del proceso de selección y/o eventual contrato podrían ser consultados por terceros en cualquier momento; y que, en caso de desear la remoción, supresión o eliminación de cualquier registro, debo dirigirme directamente al administrador de la plataforma correspondiente.

La información y documentos a los que refiere esta autorización corresponden a todos los descritos en el *INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN*, vigente al momento de la suscripción de la presente.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	26/01/2026
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	Mónica Tatiana Ballesteros Vélez
Clase y número de documento de identidad:	CC 1036609048